

9

有休付与規則

有休付与規則を登録します。デフォルト設定は、労働基準法通りの付与規則が登録されています。

当画面で登録した規則を「有休付与設定」画面で、従業員区分別に(或は個人別に)適用対象者を設定します。

有休付与規則名	説明
週所定1日	週所定労働日数：1日
週所定2日	週所定労働日数：2日
週所定3日	週所定労働日数：3日
週所定4日	週所定労働日数：4日
週所定5日	週所定労働日数：5日

有休付与規則名	説明	週所定労働日数
週所定5日		5日
半休取得回数	10 回まで取得可能	時間休取扱時間

月	01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	12月
対象期間	01月01日～01月31日		編集...	前月コピー	有休入社日例	2013年01月01日		...				
回数	付与タイミング	付与日付	付与日付例	付与日数	有効期間	有効期限日例						
1回目	0年6ヶ月後	個別	2013年07月01日	10日	2年0ヶ月	2016年06月30日						
2回目	1年6ヶ月後	個別	2014年07月01日	11日	2年0ヶ月	2016年06月30日						
3回目	2年6ヶ月後	個別	2015年07月01日	12日	2年0ヶ月	2017年06月30日						
4回目	3年6ヶ月後	個別	2016年07月01日	14日	2年0ヶ月	2018年06月30日						
5回目	4年6ヶ月後	個別	2017年07月01日	16日	2年0ヶ月	2018年06月30日						
6回目	5年6ヶ月後	個別	2018年07月01日	18日	2年0ヶ月	2020年06月30日						
7回目	6年6ヶ月後	個別	2019年07月01日	20日	2年0ヶ月	2021年06月30日						
追加	③											

月	01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	12月
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

① 検索

登録されている有休規則をすべて「有休付与規則一覧」に表示する。

② 新規作成

有休付与規則名と説明の入力フィールドはクリアされる。1月から12月のタブを新規に作成。各タブには、「追加」行のみ表示される。

有休付与規則名	ここに、規則名を入力して下さい	説明	ここに、この規則の説明を入力して下さい									
半休取得回数	0 回まで取得可能	時間休取扱時間	0 時間まで取得可能									
月	01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	12月
対象期間	01月01日～01月31日		編集...	前月コピー	有休入社日例	2013年01月01日		...				
回数	付与タイミング	付与日付	付与日付例	付与日数	有効期間	有効期限日例						
追加												

③ 追加

追加を押すことで新しい付与情報を追加出来る。
追加の際には、ポップアップウィンドウを表示する。

付与タイミング	0年	0ヶ月	後
付与日	個別		
付与日数	10 日		
有効期間	2年	0ヶ月	
<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>			

ポップアップウィンドウで付与情報を設定して、「OK」を押すことで、一行追加されます。

回数	付与タイミング	付与日付	付与日付例	付与日数	有効期間	有効期間日例
1回目	0年8ヶ月後	個別	2013年07月01日	10日	2年0ヶ月	2015年06月30日
追加						

回数の部分をクリックすると各行の編集ウィンドウをポップアップウィンドウで表示されて、対象行の付与情報の修正や削除ができます。

付与タイミング	1年	6ヶ月	後
付与日	個別		
付与日数	11 日		
有効期間	2年	0ヶ月	
<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>			

④ 編集

01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	12月
対象期間	02月01日～02月28日		<input type="button" value="編集..."/>	<input type="button" value="前月コピー"/>	有休入社日例	2013年02月01日		<input type="button" value="..."/>			

デフォルトでは、1月から12月までの12個の期間範囲を作成するが、期間の分離や、削除、範囲の編集が可能です。

02月01日から02月28日までの期間を修正します。
最終日を修正すると対象期間が分割されます。

対象期間	02月 01日	～	02月 28日
<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>			

⑤ 前月コピー

前月と同じ付与規則を登録する場合利用します。

⑥ 追加

画面に表示されている設定内容を新にデータベースに登録する。
有休付与規則名は、会社ごとに一意とする。既存データを呼出した状態で追加した場合は、内部IDは新規に付与される。

<input type="button" value="6 追加"/>	<input type="button" value="7 變更"/>	<input type="button" value="8 削除"/>
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

⑦ 変更

選択されている設定内容をデータベースに上書き登録する。

⑧ 削除

選択されている設定内容をデータベースから削除する。